MANUAL DE USUARIO

SISTEMA DE CONCURSOS
REGISTRACIÓN ON-LINE

Como primera medida, es fundamental que lea toda la información proporcionada por la página.

Recursos Humanos | Concursos - Windows Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Favoritos Recursos Humanos | Concursos

Página Seguridad Herramientas

Ministerio de
Trabajo, Empleo
y Seguridad Social

Inicio Ingresar Registrarse Ayuda Usuario: anónimo

Dirección de Administración de Recursos Humanos

Presentación electrónica:

Desde el 12 de julio de 2010 estará disponible el sistema de inscripción electrónica. Esta inscripción es obligatoria y deberá realizarse con carácter previo a la inscripción Impresa o Documental y estará disponible hasta el 13 de agosto a las 16.00 hs.

Pasos a seguir:

En principio deberá registrarse en el sistema, indicar nombre de usuario y clave personal; la que le será requerida cada vez que ingrese al mismo.

Una vez registrado, ingrese a la solapa "Mi Currículum" donde tendrá acceso a las distintas pantallas para la carga de sus datos (información personal, información requerida para notificaciones y citaciones, formación académica, capacitación, evento -participación en Congresos o Jornadas-, experiencia docente, experiencia laboral, conocimientos de idiomas e informáticos, capacidad).

Dentro de estas solapas, deberá presionar en "Alta" para que el sistema despliegue los campos para la registración de los datos. Posteriormente guardar la información. Para cada registro de información (título, curso o evento) deberá repetir la operación.

Completado dicho proceso podrá postularse al/los puesto/s que desee ingresando a la solapa "Inscribirme". Allí se detallan los requerimientos de cada uno de ellos. Ingrese al que sea de su interés, complete los motivos que lo llevan a postularse al mismo. **Acepte las bases y condiciones del concurso.**

Los datos ingresados permitirán la conformación automática del *"Formulario de Solicitud y Ficha de Inscripción"*, la *"Constancia de Recepción y Aceptación de Reglamento y Bases del Concurso"* y la *"Constancia de Recepción de la Solicitud, Ficha de Inscripción y Documentación"*. Los que le serán requeridos en la presentación impresa o documental.

Asimismo podrá imprimir su comprobante de inscripción electrónica.

NO SE CONSIDERARA INSCRIPTO QUIEN NO CUMPLA CON LA INSTANCIA DE INSCRIPCION PRESENCIAL O DOCUMENTAL DEL 2 AL 13 DE AGOSTO HASTA LAS 16 HS.

Consulta de Concursos

Concursos En Período de Inscripción

Visualización en detalle de los Concursos en periodo de inscripción que esta ofreciendo actualmente el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

Ver concursos

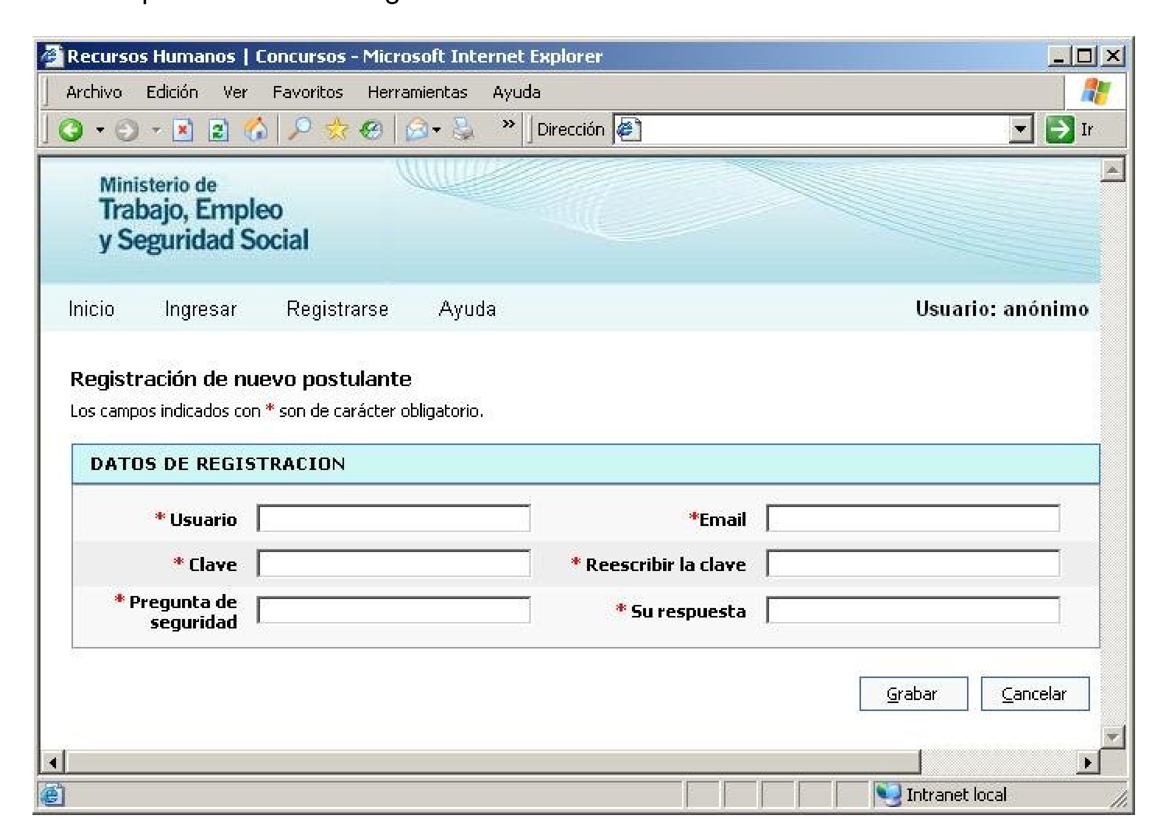
Información de Interés

Intranet local 100%

Luego, en la parte superior de página, haga click en “Registrarse”.



Aparecerá una pantalla como la siguiente:



Es imprescindible que complete todos los campos, pues el signo * indica que el campo es obligatorio. Preste suma atención al usuario y clave que introduzca, e inserte una casilla de correo electrónico real, pues van a ser necesarios para completar la registración.

Al completar los datos, presione en Grabar.

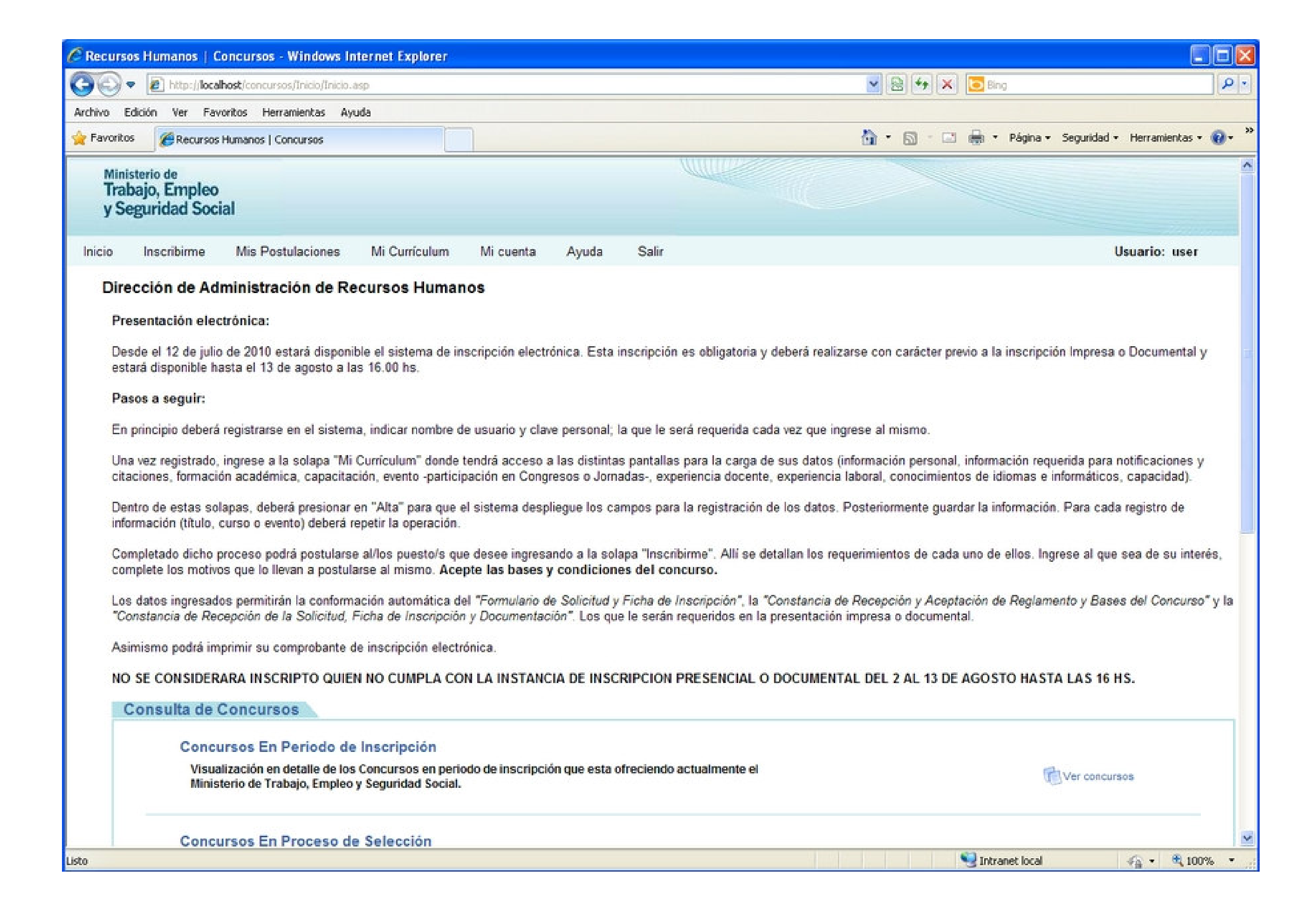
En ese momento se envía un correo electrónico a la dirección ingresada con las instrucciones para terminar la registración y poder ingresar al sistema.

Para completar el proceso de activación de la cuenta, Ud. deberá presionar sobre el link que se exhibe en el correo que recibirá. Luego de esto, automáticamente, el sistema lo llevará a la página de ingreso donde deberán completarse los datos solicitados, en este caso, solamente Usuario y Clave.

INGRESAR	
Usuario	
Clave	

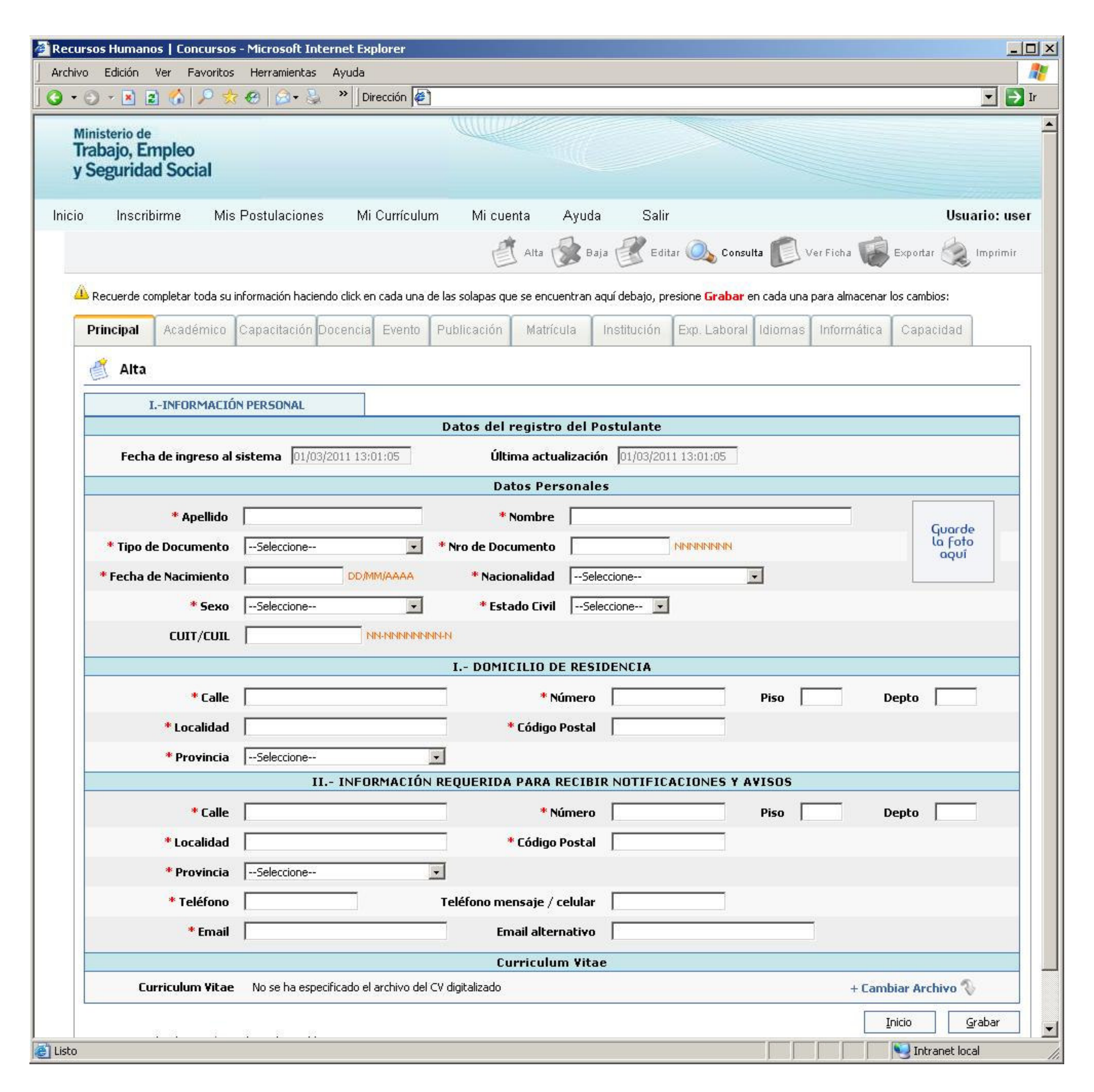
Ingresar

Una vez ingresado, el sistema mostrará una pantalla similar a la ingresada inicialmente, pero con la diferencia que ahora aparece el usuario identificado (margen superior derecho) y nuevas opciones de menús, por ejemplo: “Mi Currículum”.



Presione en la opción “Mi Currículum”.

El sistema nos va a mostrar una nueva página en la que vamos a tener que ir completando todos nuestros datos, separados por categorías. Además, vamos a tener la posibilidad de adjuntar un archivo (nuestro currículum) que tengamos ya realizado de antemano, en formato .pdf.



Cuando hayamos completado y grabado la parte "Principal" (primera solapa) se activarán las solapas restantes, indicando que ya puede completarse la carga de la información requerida. Es muy importante que cada vez que se quiera cargar documentación se deberá presionar en "Alta", y no olvidarse de grabar las modificaciones con el botón que aparece en la parte inferior derecha de cada pantalla.

ACLARACIÓN IMPORTANTE:

No es necesaria la carga completa de todos los antecedentes curriculares para avanzar a la etapa siguiente. Asimismo, puede completar parcialmente y luego continuar con la carga en otro momento.

Es necesario sin embargo completar la totalidad de los antecedentes antes de acceder a la instancia siguiente (la postulación a un cargo), dado que al momento de efectuar los pasos que se indican a continuación el sistema toma para la postulación la información que encuentra disponible a dicho momento. Esto significa que, SI CON POSTERIORIDAD a la postulación para un cargo la persona CARGA MÁS ANTECEDENTES CURRICULARES en la opción de currículum, dichos antecedentes NO SE INCORPORAN automáticamente en la postulación ya efectuada, debiendo en tal caso despostularse, actualizar el currículum y luego postularse nuevamente.

Una vez que haya terminado de completar todo lo requerido dentro de “Mi Currículum”, dirijirse a la solapa “Inscribirme”, para visualizar el o los cargos a los cuales desea presentarse.
Posteriormente seleccione “ver cargos ofrecidos” y ahí podrá presionar en el Perfil, para ir descubriendo las opciones de “Ver Detalle – Bases y Condiciones de Convocatoria al Cargo” y/o “Postularme”.

Ministerio de
Trabajo, Empleo
y Seguridad Social

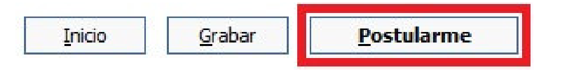
Inicio | Inscribirme | Mis Postulaciones | Mi Currículum | Mi cuenta | Ayuda | Salir | **Usuario: gigantejp**

Concursos dentro del período de inscripción

Concurso: ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO TERRITORIAL
Vigencia de Incripción: 12/7/2010 al 13/11/2011
ver cargos ofrecidos+

+ Nº Central de Oferta: 2010-00061-MINTRA-G-SI-0-D - ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO TERRITORIAL DR BAHÍA BLANCA para DELEGACIÒN REGIONAL BAHÍA BLANCA ver detalles Bases y Condiciones de Convocatoria al Cargo	Requeridos: 1 cargo	Estado Actual: EN CONCURSO
+ Nº Central de Oferta: 2010-00084-MINTRA-G-SI-0-D - ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO TERRITORIAL DR CALETA OLIVIA para DELEGACION REGIONAL CALETA OLIVIA ver detalles Bases y Condiciones de Convocatoria al Cargo	Requeridos: 1 cargo	Estado Actual: EN CONCURSO
+ Nº Central de Oferta: 2010-00067-MINTRA-G-SI-0-D - ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO TERRITORIAL DR CATAMARCA para DELEGACIÒN REGIONAL CATAMARCA ver detalles Bases y Condiciones de Convocatoria al Cargo	Requeridos: 1 cargo	Estado Actual: EN CONCURSO
+ Nº Central de Oferta: 2010-00077-MINTRA-G-SI-0-D - ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO TERRITORIAL DR COMODORO RIVADAVIA para DELEGACIÒN REGIONAL COMODORO RIVADAVIA ver detalles Bases y Condiciones de Convocatoria al Cargo	Requeridos: 1 cargo	Estado Actual: EN CONCURSO
+ Nº Central de Oferta: 2010-00076-MINTRA-G-SI-0-D - ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO TERRITORIAL DR CONCORDIA para DELEGACIÒN REGIONAL CONCORDIA ver detalles Bases y Condiciones de Convocatoria al Cargo	Requeridos: 1 cargo	Estado Actual: EN CONCURSO
+ Nº Central de Oferta: 2010-00072-MINTRA-G-SI-0-D - ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO TERRITORIAL DR CÓRDOBA para DELEGACIÒN REGIONAL CÒRDOBA ver detalles Bases y Condiciones de Convocatoria al Cargo	Requeridos: 1 cargo	Estado Actual: EN CONCURSO
+ Nº Central de Oferta: 2010-00085-MINTRA-G-SI-0-D - ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO TERRITORIAL DR CORRIENTES para DELEGACIÒN REGIONAL CORRIENTES ver detalles Bases y Condiciones de Convocatoria al Cargo	Requeridos: 1 cargo	Estado Actual: EN CONCURSO
+ Nº Central de Oferta: 2010-00086-MINTRA-G-SI-0-D - ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO TERRITORIAL DR FORMOSA para DELEGACIÒN REGIONAL FORMOSA ver detalles Bases y Condiciones de Convocatoria al Cargo	Requeridos: 1 cargo	Estado Actual: EN CONCURSO
+ Nº Central de Oferta: 2010-00078-MINTRA-G-SI-0-D - ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO TERRITORIAL DR GRAL ROCA para DELEGACIÒN REGIONAL GRAL. ROCA ver detalles Bases y Condiciones de Convocatoria al Cargo	Requeridos: 1 cargo	Estado Actual: EN CONCURSO
+ Nº Central de Oferta: 2010-00068-MINTRA-G-SI-0-D - ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO TERRITORIAL DR JUJUY para DELEGACIÒN REGIONAL JUJUY ver detalles Bases y Condiciones de Convocatoria al Cargo	Requeridos: 1 cargo	Estado Actual: EN CONCURSO

Confirme la información y seleccione “Postularme”, en la parte inferior derecha de la nueva ventana abierta, y allí vuelva a elegir la opción “Postularme”.



Se les abrirá una pantalla donde se expondrá la información que se detalla a continuación. Allí complete las preguntas que se le realizan, deberán ratificar la documentación y, debe **aceptar las bases y condiciones del concurso** (antes de aceptar, leer detenidamente las mismas para quitarse dudas y evitar inconvenientes). La lectura de las bases del concurso es de carácter obligatorio, y de prestar conformidad, deberá tildar dentro del cuadrito que hace alusión a la aceptación de las Bases ya mencionadas. Luego, presionar en “Confirmar Postulación”.

Es deseable que complete la siguiente información:

MOTIVOS por los que se postula al cargo:

OTRAS OBSERVACIONES:

☐ He leído y acepto las Bases y Condiciones del Concurso al que me postulo.

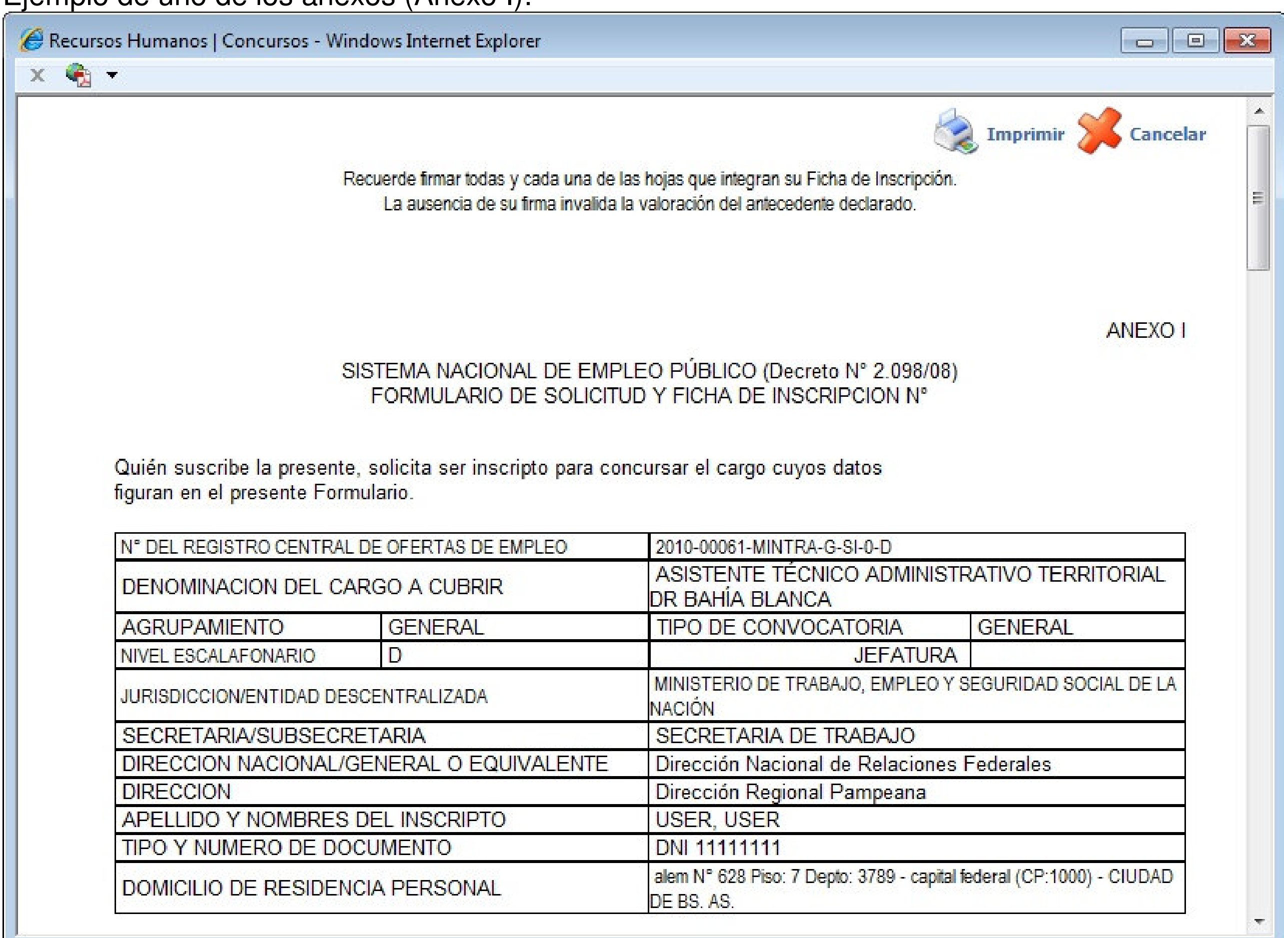
Confirmar postulación | Cancelar

Una vez completados los pasos anteriores, recién podremos imprimir los “Anexos I, II, III” en el interior de vistas de impresión.

Documentación a presentar:

1) "Formulario de Solicitud y Ficha de Inscripción" -ANEXO I- debidamente completado, los datos allí volcados presentan carácter de declaración jurada. El Formulario debe ser firmado en todas sus hojas. - [vista de impresión]
2) Se deberá adjuntar un curriculum vitae actualizado, firmado en todas sus hojas.
3) "Constancia de Recepción y Aceptación del Reglamento y Bases del Concurso". Declaración Jurada que obra como ANEXO II - [vista de impresión]
4) "Constancia de Recepción de la Solicitud, Ficha de Inscripción y de la Documentación presentada", que obra como ANEXO III - [vista de impresión]
5) Certificados de estudios formales y de la documentación que respalde toda otra información volcada en el Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción". Original y fotocopia.

Ejemplo de uno de los anexos (Anexo I):


Recursos Humanos | Concursos - Windows Internet Explorer

Imprimir Cancelar

Recuerde firmar todas y cada una de las hojas que integran su Ficha de Inscripción.
La ausencia de su firma invalida la valoración del antecedente declarado.

ANEXO I

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (Decreto N° 2.098/08)
FORMULARIO DE SOLICITUD Y FICHA DE INSCRIPCION N°

Quién suscribe la presente, solicita ser inscripto para concursar el cargo cuyos datos figuran en el presente Formulario.

N° DEL REGISTRO CENTRAL DE OFERTAS DE EMPLEO		2010-00061-MINTRA-G-SI-0-D	
DENOMINACION DEL CARGO A CUBRIR		ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO TERRITORIAL DR BAHÍA BLANCA	
AGRUPAMIENTO	GENERAL	TIPO DE CONVOCATORIA	GENERAL
NIVEL ESCALAFONARIO	D	JEFATURA	
JURISDICCION/ENTIDAD DESCENTRALIZADA		MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL DE LA NACIÓN	
SECRETARIA/SUBSECRETARIA		SECRETARIA DE TRABAJO	
DIRECCION NACIONAL/GENERAL O EQUIVALENTE		Dirección Nacional de Relaciones Federales	
DIRECCION		Dirección Regional Pampeana	
APELLIDO Y NOMBRES DEL INSCRIPTO		USER, USER	
TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO		DNI 11111111	
DOMICILIO DE RESIDENCIA PERSONAL		alem N° 628 Piso: 7 Depto: 3789 - capital federal (CP:1000) - CIUDAD DE BS. AS.	

Los Anexos, sin excepción, deben estar firmados en todas sus hojas. No se admitirá bajo ningún punto de vista aquella documentación que no presente la firma en cada una de sus hojas.

Por último, al final de la página encontraran un vínculo con la leyenda “Imprimir comprobante de Inscripción vía Web”.
Este comprobante o Ticket de inscripción Electrónica, junto con los Anexos I, II y III, son imprescindibles al momento de la presentación de la documentación impresa.



Recursos Humanos | Concursos - Windows Internet Explorer

Imprimir Cancelar

MINISTERIO de TRABAJO EMPLEO y SEGURIDAD SOCIAL	TICKET DE INSCRIPCION ELECTRONICA
N° UNICO DE REGISTRO	9205
CONCURSO	ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO TERRITORIAL
DENOMINACION DEL CARGO A CUBRIR	ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO TERRITORIAL DR BAHÍA BLANCA para DELEGACIÒN REGIONAL BAHÌA BLANCA
AGRUPAMIENTO	GENERAL
UNIDAD DESTINO	
SECRETARIA / SUBSECRETARIA	SECRETARIA DE TRABAJO
DIRECCION NACIONAL / REGIONAL	Dirección Nacional de Relaciones Federales
DIRECCION	Dirección Regional Pampeana
APELLIDO Y NOMBRES DEL INSCRIPTO	USER, USER
TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO	DNI 11111111

Cumplidas todas las etapas señaladas anteriormente, el postulante se encontrará en condiciones de presentarse personalmente ante las oficinas del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL DE LA NACIÓN en su Sede Central o Delegaciones a los fines de efectuar la presentación formal de la documentación.
RECORDAR QUE ESTA ETAPA ES DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO, dentro de las fechas y horarios establecidos.

Finalmente, se recomienda consultar ante cualquier duda con las siguientes oficinas y personas:

Dirección de Administración de Recursos Humanos
Consulta de Bases del Concurso y asesoramiento de Lunes a Viernes de 11:00 a 16:00 hs
4370-4106/4107/4108

Información sobre Normativa y Proceso de Selección
concursos2011@trabajo.gob.ar